



TARTU LINNAVALITSUS

KORRALDUS

nr. 137

Tartus, 08. veebruar 19⁹⁶ .a.

Tartu Mänguasjameuseumi
põhikirja kinnitamine

Võttes aluseks kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg.1 p.2 ning lähtudes Tartu Linnavolikogu 30.novembri 1995.a. määrusest nr.77, Tartu Linnavalitsus

o t s u s t a b:

1. Kinnitada Tartu Mänguasjameuseumi põhikirja uus redaktsioon vastavalt lisale.
2. Tunnistada kehtetuks Tartu Linnavalitsuse 19.07.1994.a. korraldus nr.628.
3. Korraldus jõustub vastuvõtmise momendist.

Väino Kull
Linnapea

Ülle Saar
Linnasekretär

Lisa

Tartu Linnavalitsuse 08.02.96.a.
korraldusele nr. 137

TARTU MÄNGUASJAMUUSEUMI

PÕHIKIRI

I. ÜLDSÄTTED

1. Tartu Mänguasjamuuseum (edaspidi mänguasjamuuseum) on Tartu Linnavalitsuse kultuuriosakonna haldusalas tegutsev munitsi-paalasutus, asukohaga Tartus Lai tn 1.
2. Mänguasjamuuseum juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadusandlusest, Tartu Linnavolikogu määrustest ja otsustest, Tartu Linnavalitsuse määrustest ja korraldustest ning käes-olevast põhikirjast.
3. Mänguasjamuuseumil on oma eelarve, arveldusarve pangas, pitsat ja sümboolika.
4. Mänguasjamuuseumi sisulist tööd suunab mänguasjamuuseumi nõu-kogu, kuhu kuuluvad Tartu Linnavalitsuse kultuuriosakonna, mänguasjamuuseumi ja muuseumialaste erialaühenduste esindajad ning teised mänguasjakultuuriga tegelevad isikud.

II. ÜLESANDED JA TEGEVUS

5. Mänguasjamuuseumi ülesanded on:
 - 5.1. Eesti mänguasjade ja mänguasjakultuuriga seotud materjali kogumine annetuseks ja ostudena;
 - 5.2. teiste rahvaste mänguasjade ja nendega seotud materjali kogumine;
 - 5.3. kogutud materjali säilitamine, restaureerimine ja konser-veerimine;
 - 5.4. materjali teaduslik investeerimine;
 - 5.5. materjali tutvustamine püsiekspositsioonis ja näitustel ning teaduslikes ja populaarteaduslikes väljaannetes;
 - 5.6. lastekultuuri edendamine Tartu linnas vastavalt mängu-asjamuuseumi spetsiifikale ja võimalustele.
6. Oma ülesannete täitmiseks võib mänguasjamuuseum:
 - 6.1. korraldada kogumistööd Eestis ja välisriikides lähtuvalt muuseumi tegevusvaldkonnast;
 - 6.2. korraldada teaduslikke konverentse, seminare ja konkursse;
 - 6.3. organiseerida kursusi, huviringe, loenguid, etendusi jms;
 - 6.4. korraldada näitusmüüke ja oksjoneid;
 - 6.5. korraldada loteriisid, vastava tegevuslitsentsi olemasolu korral:

- 6.6. anda välja teaduslikke töid ja muuseumi spetsiifikale vastavaid trükiseid;
- 6.7. anda oma erialal konsultatsioone;
- 6.8. kasutada erialakonsultatsioonides eksperte;
- 6.9. deponeerida eksponaate juriidilistele ja üksikisikutele, kui ka juriidilistelt ja üksikisikutelt sihipärase kasutamise eesmärgil;
- 6.10. korraldada töötajate stazeerimist ja kvalifikatsiooni tõstmist Eestis ja välisriikides;
- 6.11. linnavolikogu poolt kehtestatud korras:
 - moodustada sihtotstarbelisi fonde ja asutada stipendiume;
 - osta ja müüa kokkuleppehindadega materjale, seadmeid jne.;
 - toota ja müüa oma ülesannetena fikseeritud tegevusega seotud kaupu Eestis ja välisriikides (mänguasjad, trükised, filmid, helisalvestused, suveniirid jne.);
 - osutada oma tegevusvaldkonna piires tasulisi teenuseid põhikirjaliste ülesannete täitmise eesmärgil.

III. TÖÖKORRALDUSED JA JUHTIMISE, TÖÖTASU

- 7. Mänguasjamuuseumi tegevust juhib direktor, kelle kinnitab ametisse ja vabastab ametist Tartu Linnavalitsus linnapea ettepanekul.
- 8. Oma pädevuses direktor:
 - 8.1. tagab mänguasjamuuseumile põhikirjaga pandud ülesannete täitmise;
 - 8.2. annab välja käskkirju, korraldusi;
 - 8.3. määrab töökorralduse;
 - 8.4. esindab muuseumi suhetes teiste juriidiliste ja üksikisikutega;
 - 8.5. sõlmib lepinguid, k.a. töölepinguid mänguasjamuuseumi töötajatega;
 - 8.6. käsutab muuseumi vara vastavalt oma kompetentsile;
 - 8.7. realiseerib, teisi temale antud õigusi oma kompetentsi piires;
 - 8.8. annab mänguasjamuuseumi tegevusest aru linnavalitsusele.
- 9. Mänguasjamuuseumi direktori ametipalga määrab Tartu Linnavalitsus linnapea ettepanekul.
- 10. Mänguasjamuuseumi direktor määrab töötajate palgamäära (ametipalga) vastavalt kinnitatud palgafondile.
- 11. Mänguasjamuuseumi direktor otsustab töötajatele makstavate lisatasude ja preemiate maksmise vajaduse, korra, määrad ja tingimused.

IV. PLANEERIMINE, RAAMATUPIDAMINE, ARUANDLUS JA KONTROLL

- 12. Mänguasjamuuseum koostab näituste ja muu tegevuse plaanid kooskõlas mänguasjamuuseumi nõukoguga. Ülesanded ja plaanid kinnitab direktor ning esitab Tartu Linnavalitsuse kultuuri- osakonnale teadmiseks.

- 13. Mänguasjamuuseum koostab oma tulude ja kulude eelarve ning esitab selle Tartu Linnavalitsusele kultuuriosakonna kaudu.
- 14. Mänguasjamuuseumi raamatupidamist korraldab Tartu Linnavalitsuse kultuuriosakonna raamatupidamine.
- 15. Mänguasjamuuseumi finantsmajandusliku tegevuse arvestuse ja aruandluse kord kehtestatakse kooskõlas kehtiva seadusandlusega. Mänguasjamuuseumi finantsmajanduslikku tegevust revideerivad kultuuriosakond ja rahandusosakond.

V. VARA, VAHENDID JA MAJANDUSTEGEVUS

- 16. Mänguasjamuuseumi vara ja vahendid koosnevad Tartu Linnavalitsuse ning teiste füüsiliste ja juriidiliste isikute poolt muuseumi valdusse antud varast ning muuseumi majandustegevusega soetatud varast ja vahenditest.
- 17. Mänguasjamuuseum valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt oma vara ja vahendeid käesolevas põhikirjas ning linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- 18. Mänguasjamuuseumi kogud moodustavad põhifondi, teadusliku abifondi ja deposiidifondi. Materjalide jäädav üleandmine või mahakandmine põhifondist võib toimuda üksnes Tartu Linnavalitsuse otsusega (korraldusega) muuseumi fondikomisjoni otsuse alusel, mille on kinnitanud direktor. Materjali mahakandmine või üleandmine teaduslikust abifondist toimub muuseumi direktori käskkirja alusel. Muuseumi suhted deposiitoritega reguleeritakse deposiidilepingutega.
- 19. Mänguasjamuuseumi rahalised vahendid moodustuvad järgmistest allikatest:
 - 19.1. rahalised eraldised Tartu linna eelarvest,
 - 19.2. laekumised majandustegevusest,
 - 19.3. laekumised tasuliste teenuste osutamisest,
 - 19.4. laekumised tellimustest,
 - 19.5. laekumised annetustest,
 - 19.6. muud laekumised.
- 20. Mänguasjamuuseum realiseerib oma teenuseid ja toodangut linnavalitsuse poolt kehtestatud hindadega või kokkuleppehindadega, kui seadusandluses ei ole sätestatud teisiti.

VI. PÕHIKIRJA MUUTMINE, TEGEVUSE REORGANISEERIMINE VÕI LÕPETAMINE.

- 21. Käesoleva põhikirja muutmine, mänguasjamuuseumi tegevuse reorganiseerimine või lõpetamine toimub Tartu Linnavalitsuse poolt Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras.
- 22. Mänguasjamuuseumi reorganiseerimine või likvideerimine toimub linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

Linnasekretär

Maar

Ülle Saar